

### **Programación Académica 2017 – 2018 (Anual y Semestre Octubre Febrero)**

Sirva la presente para informar que se encuentran abiertos los períodos académicos *anual* (Term 201810) y *semestral octubre febrero 2017 – 2018* (Term: 201815) para realizar la Programación Académica. En esta oportunidad no se copiaron (rolaron) los Números de Referencia de Curso (NRC) programados en periodos académicos anteriores debido a que a la fecha no se han podido incorporar todos los cambios en el catálogo producto de las reformas de los planes de estudios por la adecuación a las nuevas taxonomías.

A partir de este momento Ud. podrá generar NRC correspondientes a la cantidad de secciones que requiera en cada materia de acuerdo a su planificación (le recomendamos copiar las secciones utilizando un NRC base); una vez realizados los ajustes podrá realizar los Nombramientos de Profesores respectivos. **Para generar NRC debe haber recibido la comunicación emitida por esta dirección informando la incorporación de los ajustes respectivos en el catálogo.** Debe utilizar los números de curso que le enviaremos, los cuales deben coincidir con las asignaturas del plan de estudios vigente o transitorio de cada Escuela. Con respecto a las asignaturas electivas, deben indicar a esta Dirección a través del correo [adm\\_academica@ucab.edu.ve](mailto:adm_academica@ucab.edu.ve), de ser el caso, las nuevas asignaturas a crear utilizando el formato correspondiente. Las Escuelas que ofrezcan electivas en el nuevo pensum deberán utilizar los códigos Intrafacultad recordando que las mismas deben estar asociadas a la Escuela que la administra; todas las asignaturas que se ofrezcan en esta condición o similar (Seminarios) deberán tener en su nombre largo (Pantalla **SSATEXT**) la denominación “Electiva: xxxxxx” y/o “Seminario: xxxxxx”, etc.

La instancia donde debe realizar la programación es Producción (Base de datos **PROD**). Recuerde que el código de período (Term) a utilizar es **201810** para las asignaturas de carreras anuales y **201815** para las asignaturas correspondientes a las carreras semestrales. Se debe utilizar el Term **201810** para programar las secciones que permitan inscribir los arrastres semestrales de los alumnos de régimen transitorio anual y las secciones que se ofrecen en régimen semestral para alumnos de carreras anuales.

#### ***Nombramiento de Profesores***

Debe utilizar los flujos rápidos creados para la Programación Académica y Nombramiento de Profesores identificados con los códigos **PRAC** y **PROF** respectivamente. Les recordamos que para realizar los nombramientos de profesores deben utilizar el Sistema Process Maker en su versión ubicada en la dirección <https://solicitudes.ucab.edu.ve>

El Nombramiento de Profesores de las cátedras comunes será realizado por cada Jefe de Cátedra o Coordinador Académico según lo establecido en el Reglamento aprobado. Estas asignaturas están asociadas a una “Unidad Académica” que representa a cada cátedra en el caso de las asignaturas Institucionales e Interfacultad o a cada Facultad en el caso de las asignaturas Intrafacultad. Recuerde que la prenómina de profesores, el reporte de asistencia de profesores y las actas de calificaciones se emitirán asociadas a esta estructura.

Los códigos creados para las Unidades Académicas que representan las asignaturas Institucionales, Interfacultad e Intrafacultad son:

Código de Escuela	Código en SSADETL	Descripción
YZ	WYZ	Identidad, Liderazgo y Compromiso
YE	WYE	Ecología, Ambiente y Sustentabilidad
YP	WYP	Emprendimiento
YC	WYC	Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
YH	WYH	Facultad de Humanidades y Educación
YI	WYI	Facultad de Ingeniería

### **Taxonomías**

En esta oportunidad se agregó a cada asignatura en el catálogo un código de atributo que identifica la Taxonomía correspondiente según fue clasificada en el plan de estudios aprobado por Consejo Universitario. Se mantuvieron los códigos **APXX** para identificar el mínimo de estudiantes inscritos, los cuales se ajustaron a la taxonomía establecida. En el caso de las taxonomías **TA-7** y **TA-9** se dejó el código **APXX** previamente establecido por el Vicerrectorado Administrativo en común acuerdo con cada Escuela. De igual forma se realizaron los ajustes con respecto al atributo de Tipo de Evaluación. Si Ud. detecta que alguna asignatura no está configurada según lo aprobado, por favor notifíquelo a la brevedad posible a esta Dirección para realizar las correcciones correspondientes.

### **Partes de Período**

Las fechas de inicio y culminación de clases de los períodos 201810 y 201815 según lo aprobado son:

Período	Parte de Período	Inicio de Clases	Fin de Clases	Observación
<b>201810</b>	1	02/10/2017	30/06/2018	Todo el período
	2	02/10/2017	03/02/2018	Primer semestre
	3	12/03/2018	07/07/2018	Segundo semestre
	4	02/10/2017	30/07/2018	Requisitos
	TRE	02/10/2017	30/06/2018	Materias Tutoriales período completo
	W	Por confirmar	Por confirmar	Primer Semestre DC
	Y	Por confirmar	Por confirmar	Segundo Semestre DC
	U	18/09/2017	13/01/2018	Arrastres anuales cursadas en pensum nuevo primer semestre.
	V	20/03/2018	07/07/2018	Arrastres anuales cursadas en pensum nuevo segundo semestre.
	TA1	02/10/2017	19/12/2018	Régimen Especial 1
<b>201815</b>	1	18/09/2017	13/01/2018	Todo el período
	4	18/09/2017	28/02/2018	Requisitos
	TRE	18/09/2017	13/01/2018	Materias Tutoriales período completo
	TS1	18/09/2017	09/12/2017	Régimen Especial 1

Las partes de periodo (Part-Term) extraordinarios que no fueron informados oportunamente a esta Dirección tendrán que ser solicitadas por las Unidades Académicas interesadas.

**Códigos de Lista Cruzada (Cross List)**

En esta oportunidad para identificar la Escuela que propone el Cross List asignaremos una letra que identifica a cada Unidad Académica, por lo que el código de Cross List quedará construido de la siguiente forma:

**XY**

**X:** Letra que identifica a la Unidad Académica

**Y:** Letra o número secuencial que forma parte del código de Cross List

Letra	Unidad Académica/Sede	Letra	Unidad Académica/Sede
A	Admón. y Contaduría Mont./Los Teques	P	Administración y Contaduría Guayana
B	Ciencias Sociales Montalbán	Q	Ciencias Sociales Guayana
C	Comunicación Social Montalbán	R	Comunicación Social Guayana
D	Derecho Montalbán	S	Derecho Guayana
E	Economía Montalbán	T	Educación Guayana
F	Educación Montalbán/Los Teques	U	Facultad de Cs Eco. y Sociales Guayana
G	Facultad de Cs. Eco. y Sociales Mont.	V	Facultad de Hum. y Educación Guayana
H	Facultad de Hum. y Educación Mont.	W	Facultad de Ingeniería Guayana
I	Facultad de Ingeniería Montalbán	X	Ingeniería Civil Guayana
J	Filosofía	Y	Ingeniería Industrial Guayana
K	Ingeniería Civil Montalbán	Z	Ingeniería Informática Guayana
L	Ingeniería Industrial Montalbán	1	Iden. Lider. y Comp. Mont./Los Teques
M	Ingeniería Informática Montalbán	2	Iden. Lider. y Comp. Guayana
N	Ingeniería Telecomunicaciones Mont.	3	Eco. Amb. y Sustent. Mont./Los Teques
Ñ	Letras Montalbán	4	Eco. Amb. y Sustent. Guayana
O	Psicología Montalbán	5	Emprendimiento

**Asignación de Aulas**

En el campus UCAB Montalbán la asignación de salones se realizará a través del *Sistema de Aulas* y de forma automática se cargarán los salones a los NRC programados. Le recordamos que si un NRC no tiene declarado en la pantalla **SSASECT** los atributos de Sede y Escuela, no será considerado en la asignación de salones. Esta asignación se ejecutará el miércoles **13 de septiembre**, aunque no hayan concluido las inscripciones en línea y se tomarán en cuenta en primera instancia todas las asignaturas según el número de alumnos inscritos y en las unidades académicas donde no se haya finalizado el proceso de inscripción se considerará el cupo asignado a cada sección. En esta asignación se incluirán las asignaturas programadas en el período **201810**. Recuerde que debe utilizar los códigos de "Tipo de Reunión" para indicar en cada hora de clases el tipo de hora que será programando según los requerimientos de asignación de aulas (Ver Anexo 1).

En el campus **UCAB Guayana**, se enviará a cada Escuela y área académica, un reporte con la pre-asignación de aulas por curso, considerando el número de inscritos y horario del lapso anterior

(Período: 201725). Las aulas de las asignaturas o secciones adicionales que deban abrirse se solicitarán a la Dirección de Secretaría. Concluidas las inscripciones en línea, se realizarán los ajustes correspondientes en función del número de inscritos y el porcentaje óptimo de ocupación de los módulos de aulas.

### **Evaluación de Profesores**

Con respecto al proceso de Evaluación de Profesores es muy importante que revise el **Tipo de Horario** a declarar en la pantalla **SSASECT**, el cual se encuentra asociado a un tipo de encuesta en específico desde el módulo de catálogo. Para identificar el tipo de horario de las asignaturas virtuales debe usar el código **HV** y de las asignaturas semipresenciales debe usar el tipo de horario **SP** el cual aparecerá disponible siempre que la asignatura se encuentre aprobada bajo esta modalidad en el plan de estudios y debidamente instrumentada por el Centro de Estudios en Línea. En caso de que alguna asignatura se esté ofreciendo en los planes de estudios transitorios bajo esta modalidad por ser Cross List con alguna asignatura del nuevo pensum debe notificarlo a la brevedad posible a esta dependencia para realizar los ajustes correspondientes. En esta oportunidad agregamos un nuevo código de Parte de período (Part Term) para identificar a las asignaturas que se ofrezcan en la **modalidad tutorial** pero que se ejecutan durante todo el período académico las cuales no se incluirán en el proceso de evaluación de profesores.

A continuación se envía el cronograma de ejecución de la Programación Académica y los criterios a utilizar para la actividad de auditoría técnica posterior, los cuales fueron desarrollados conjuntamente con el Vicerrectorado Administrativo. Estos criterios nos permitirán analizar la programación y realizar los ajustes necesarios que favorezcan el uso adecuado de los espacios de acuerdo a los ratios alumnos-profesor los cuales se encuentran definidos e incorporados en cada asignatura y disponibles en la pantalla **SSASECT**, pestaña de *“Información Inscripción Sección, Subpestaña Detalles Inscripción, Campo Mínimo Inscritos”* de acuerdo a lo aprobado para cada asignatura según su taxonomía. La última actividad del cronograma contempla la liberación de los salones no ocupados y la validación con la Dirección de Recursos Humanos de las materias programadas versus la nómina de profesores.

### **Cronograma**

- Programación Académica del *6° al 21 de julio de 2017*.
- 1era Auditoría técnica del *25 al 28 de julio de 2017*. Se realizará en el mismo orden en el que se encuentran planificadas las inscripciones en línea.
- 2da Auditoria post asignación de salones e inicio de clases del *14 al 22 de septiembre de 2017*.
- 3era Auditoría de Liberación de salones del *16 al 27 de octubre de 2017*.

### **Criterios de Auditoría**

Puede emitir los reportes indicados una vez que concluya la programación académica de forma de revisar lo incorporado y de identificar posibles validar errores:

- Validación del uso de los códigos de asignaturas según el plan de estudio vigente.  
Reporte de Argos: **UCAB.PROD.Catálogo y CAPP.Materias Activas en el Catálogo.Materias Activas en el Catálogo Simple**

- Revisión de los códigos de Sección con 3 dígitos. Reporte de Argos: ***UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Auditoria.Materias que no tienen 3 dígitos en la sección***
- Revisión de NRC principal en Cross List Reporte de Argos: ***UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Crosslists sin NRC principal***
- Revisión de los atributos de materia. Reporte de Argos: ***UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Atributos de curso.Atributos de curso***
- Materias sin alumnos pero con aula. Reporte de Argos: ***UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Auditoria.Sin inscritos pero con aula***
- Revisión de materias sin profesor, sin alumnos pero con cupo. Reporte Argos: ***UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Auditoria.Materias sin Horario o sin Profesor pero con Cupo***
- Materias que no tiene activo el campo Gradable. Reporte Argos: ***UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Auditoria.Materias que no tienen activo el campo GRADABLE***
- Método de Asistencia con errores o nulo. Reporte Argos: ***UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Método de asistencia.Método de asistencia***
- Reporte de Tipo de Encuesta de Evaluación asignado por materia: ***UCAB.PROD.Carga Docente y Nombramiento de Profesor.Evaluación y Asistencia de Profesores.Evaluación.Auditoria Evaluación en Línea.Asignación de Evaluación Docente por Curso***

Validaciones realizadas con los reportes de Argos ***UCAB.PROD.Programación Académica.Reportes de Auditoria.Auditoria.Status Academico (Exportable)*** o ***UCAB.PROD.Programación Académica.Materias Programadas ordenado por curso."Materias Programadas Vs. N° de estudiantes inscritos Export"***

- Verificación de las horas programadas en 50 minutos.
- Revisión del nombre largo en ***SSATEXT*** y ***SSASYLB***.
- Validar la identificación de las materias que permiten registrar requisitos en Part Term: 4 (Tesis de Grado, Suficiencias de Ingles, Pasantías.).
- Validar materias tutoriales con Part Term: TRE, TA1 y TS1.
- Revisión de la asignación de Cross List o lista cruzada para asignaturas con el mismo profesor y horarios en el mismo Período Académico o Term o las correspondientes a arrastres semestrales.
- Revisión de materias sin profesor y con horario.
- Revisión de materias sin profesor y con alumnos.

Esperando la colaboración y comprensión de todas las unidades académicas y jefaturas de cátedra quedamos a sus órdenes.

Atentamente,

Dirección de Administración Académica

**Anexo 1**

Aspectos a considerar al realizar la Programación Académica. Flujo rápido PRAC:

- Pantalla **SSASECT**,:
  - **Sección:** Debe contener tres dígitos, de los cuales el primero corresponderá con lo siguiente: 0 o 1 Montalbán, 4 Guayana, 5 Los Teques, 6 ITER.
  - **Campus:** solo debe utilizar el campus físico (001 Montalbán, 004 Guayana, 005 Los Teques, 006 ITER).
  - **Horas crédito:** no debe repetir el valor de Horas Crédito, puesto que no tiene ningún rango del cual seleccionar un valor. Estos rangos solo se encuentran activos en algunas asignaturas que se entre activa al mismo tiempo con el mismo código para alumnos de pensum viejo y pensum nuevo.
  - **Horas Factura:** no debe repetir el valor de Horas Crédito, puesto que a partir de este período no tiene ningún rango del cual seleccionar un valor.
  - **Método Educativo:** Para las secciones regulares debe indicar la modalidad en la que se dictará la materia. Las secciones que se ofrecen con condiciones especiales se deben identificar con cualquiera de los siguientes códigos:

Código	Modalidad/Condición	Observación
PRE	Presencial	Modalidad
SEP	Semipresencial	Modalidad
VIR	En Línea	Modalidad
MES	Mat. Rég. Especial Últ Año/Sem	Sección que corresponde al régimen especial por ser la última asignatura para graduarse que le queda al alumno. Esta asignatura debe estar en Cross List con la materia regular que dicte el Profesor para el grupo
MIN	Mat. Rég. Intensivo	Sección correspondiente a un régimen intensivo o por convenio. Estas asignaturas generalmente se dictan en el nivel de Postgrado.
MPA	Mat. Pasantía	Sección que corresponde a la asignatura Pasantía.
MPR	Mat. Tut.PRESLIED no Compendio	Sección que corresponde a las asignaturas del PRESLIED que los alumnos cursan de forma tutorial por no reconocerse bajo la figura de "Compendio Simplificado".
MPV	Mat. Pendiente Pensum Derogado	Sección que corresponde a asignaturas programadas para alumnos que se mantienen en pensum viejo y que se dictan por última vez bajo ese pensum o en Cross List con alguna asignatura de pensum nuevo.
MAR	Mat. Pendiente PN (Arrastre)	Sección que corresponde a asignaturas de pensum viejo ofrecidas para alumnos de pensum transitorio (arrastre materias anuales con equivalencia en pensum nuevo semestral).
MSI	Mat. Suficiencia de Inglés	Sección que corresponde a la asignatura Suficiencia de Inglés
MTG	Mat. Trabajo de Grado	Sección que corresponde a la asignatura Trabajo de Grado.
MPS	Mat. PASA o PROGRESA	Sección que corresponde a asignaturas pertenecientes al programa PASA o PROGRESA
MTU	Mat. Tutorial	asignaturas que se ofrecen en condición de Tutorial
MRE	Mat. para Reconocimiento de Es	asignaturas programadas con la finalidad de registrar un reconocimiento de estudios
MXN	Mat. Exoneraciones	asignaturas programadas con la finalidad de registrar su exoneración

- **Método de Asistencia:** Debe colocar el Valor “RE” para todas las asignaturas que el alumno debe pagar al realizar su inscripción administrativa. Identifique las materias tutoriales con código “TU”. Las materias cuyo primer carácter del número de curso corresponde a las letras “P”, “A”, etc, deben identificarse con el código “PR”, “AY”, etc., según correspondan para que no se cobren al estudiante. Los NRC que permiten registrar el Trabajo de Grado deben registrarse con el código “TG”.
- **Cupos:** Del máximo de cupos de las asignaturas Institucionales, INTER e INTRA facultad deben considerar la cantidad disponible para las demás Unidades Académicas según lo acordado entre las Escuelas de la Facultad o con las Direcciones correspondientes.
- **Tipo Reunión:** debe declarar por cada línea que representa una hora de 50 minutos si se requiere un salón de clases, un salón especial, un laboratorio de computación o sin son actividades virtuales o fuera del campus, utilizando los siguientes códigos:

Código	Descripción
CLAS	hora de clase que requiere la asignación de un salón de clases.
LABO	hora de clase que requiere la asignación de un laboratorio especializado.
ESPE	hora de clase dictada en un salón de uso especial o de uso reservado para alguna escuela como: Salón de las cortinas, Estudio de Tv, Radio, etc.
VIRT	hora de clase que no requiere la asignación de un salón de clases puesto que se dicta totalmente virtual.
SEPR	hora de clase que requiere la asignación eventual de un espacio para algunas actividades presenciales programadas en el año.
COMP	hora de clase que requiere la asignación de un laboratorio de computación.
FUER	hora de clase dictada fuera del campus. Generalmente obedece a prácticas profesionales
DIBU	hora de clase dictada en un salón de dibujo.
MACL	hora de clase que corresponden a una asignatura secundaria que se encuentra asociada a un Cross List.
MATU	hora de clase de asignatura tutorial que no requiere la utilización de un salón de clases.

- Revisar los campos en la pantalla **SSADETL**, en el bloque de Atributos Programa Grado. Cada NRC debe tener los siguientes atributos:
  - **Semestre de la materia:** Viene declarado por defecto desde el catálogo de cursos. Aquellas asignaturas comunes que estén ubicadas en diferentes semestres en cada plan de estudios al que pertenezcan, tendrán por defecto el código de semestre “00SE Varios Semestres”.
  - **Tipo de evaluación:** se encuentra codificado según lo indicado en el Plan de Estudios aprobado. **No debe modificar este atributo.**
  - **Tipo de materia:** Existen varios tipos de clasificación, los cuales son excluyentes entre sí en cada categoría:
    - Para asignaturas Inter e Intrafacultad:

Código	Descripción	Código	Descripción	Código	Descripción
UCAB	Institucional	INTE	Interfacultad	FACU	Intrafacultad

- Según su codificación en el plan de estudios:

Código	Descripción	Código	Descripción
OBLI	Obligatoria	AYUD	Ayudantía
ELEC	Electiva	LABO	Laboratorio
SEMI	Seminario	SERV	Servicio Comunitario
PASA	Pasantía	INGL	Suficiencia de Inglés
PRAC	Práctica	TESI	Tesis de Grado

- **Sede:** Las materias cuyos planes de estudios son comunes en diferentes sedes no tienen declarado este valor desde el catálogo, por lo que se debe indicar el valor que corresponde según la escuela y sede que ofrece la materia.
- **Escuela:** código **WXX**, donde **XX** identifica la Unidad Académica o la Jefatura de Cátedra.
- **Tipo de Materia según Taxonomía y número mínimo de estudiantes a inscribirse:** En esta oportunidad se incorpora el atributo de la Taxonomía que complementa el atributo del número mínimo de alumnos. Ninguno de los dos atributos debe ser modificado. El valor **APXX** actualiza automáticamente el campo "Mínimo Inscritos" ubicado en el bloque de Información Inscripción Sección/ Detalles Inscripción de la pantalla **SSASECT**.

Taxonomía	Descripción	Mínimo	Descripción
TA1	Teórica Expositiva	AP50	mínimo 50 alumnos inscritos
TA2	Seminario Teórico	AP35	mínimo 35 alumnos inscritos
TA3	Operativa Expositiva	AP50	mínimo 50 alumnos inscritos
TA4	Operativa Ejercitación	AP35	mínimo 35 alumnos inscritos
TA5	Instrumental Expositiva	AP50	mínimo 50 alumnos inscritos
TA6	Instrumental Ejercitación	AP50	mínimo 50 alumnos inscritos
TA7	Práctica Externa	Variable	
TA8	Curso Taller	AP25	mínimo 25 alumnos inscritos
TA9	Laboratorio o Sala Especial; Seminarios o Tutorías	Variable	
Valores Variables según lo previamente definido entre la Unidad Académica y el Vicerrectorado Administrativo		AP35	mínimo 35 alumnos inscritos
		AP25	mínimo 25 alumnos inscritos
		AP20	mínimo 20 alumnos inscritos
		AP15	mínimo 15 alumnos inscritos
		AP10	mínimo 10 alumnos inscritos

- Pantalla **SSARRES**:

- **Campo de Estudio:** restricción de inscripción por mención y/o concentración. **No debe ser modificado.**
- **Programa:** restricción de inscripción por programa del estudiante. **No debe ser modificado.** Si Ud. quiere realizar restricciones de inscripción según el Campus de la Materia/Alumno le recomendamos que utilice la restricción de Campus.
- **Campus:** restricción de inscripción por el campus físico en el que se ofrece la sección. Se recomienda utilizar la opción (I)nccluir.



- **Atributo:** restricción de inscripción que excluye a los alumnos afectados por el Art. 34.
- **Cohorte:** restricción de inscripción por el valor asociado a la sección. Algunas escuelas utilizan un atributo asociado al turno de la materia. Otras escuelas utilizan un atributo asociado a la cohorte de ingreso del alumno para diferenciar secciones de primer semestre de nuevos o de repitientes.
- Pantalla **SSATEXT:**
  - **Texto de Sección:** no debe aparecer ningún valor.
  - **Texto Largo de Sección:** aparece por defecto el nombre completo de la asignatura sin abreviaciones. Este valor se utiliza para todos los reportes de asignaturas principalmente el Récord de Notas. En el caso de las electivas con código genérico, es en este campo, donde debe declarar la denominación de la misma. **IMPORTANTE:** bajo ninguna circunstancia se debe cambiar la denominación de una asignatura sin estar aprobado este cambio por Consejo Universitario y previamente codificado por esta Dirección. Cualquier error de transcripción puede corregirse en el NRC en este campo pero debe ser notificado para realizar el ajuste en el catálogo de cursos, de forma que no se siga copiando el error al generar nuevas secciones.
- Validar los campos en la pantalla **SSASYLB :**
  - **Título Largo de Sección:** debe copiar la denominación de la asignatura.

Es de suma importancia recordar que para lograr una Programación Académica óptima debemos tener en cuenta:

- Programar cada hora de cincuenta (50) minutos en una sola fila utilizando el formato predeterminado en el sistema en el campo "Hora Reunión". El formato a utilizar por cada hora de clases es el siguiente: XX:00 a YY:50.
- No programar más horas que las pertenecientes a cada asignatura según el plan de estudios aprobado.
- No debe programar horas para actividades puntuales en un NRC con estudiantes inscritos puesto que la notificación de la actividad se le envía automáticamente al estudiante y al profesor. Por ahora la única herramienta disponible para el registro de estas actividades es el Sistema de Aulas para Eventos.
- Identificar con el código de Cross List o Lista Cruzada las asignaturas programadas con un mismo profesor, horario y aula. Es muy importante declarar en la pantalla SSAXLST el NRC principal. Recuerde crear su código según la letra asignada a su unidad académica y utilizar la pantalla SSAXMTI para validar que los datos de los NRC que forman parte del Cross Lista estén iguales.
- Utilizar la totalidad de días y horas asignadas distribuyendo de forma equitativa las clases en los cinco (5) días correspondientes a la semana y en el horario completo de la Escuela procurando que exista uniformidad entro lo planificación y lo incorporado en el sistema.
- No sobrepasar los conflictos de aulas ni de profesores (Override), salvo que se trate de asignaturas en Cross List donde ya se reservó el horario del profesor y del salón en el NRC principal sin inconvenientes. También puede realizar sobrepaso para cargar u Laboratorio de computación previamente asignado por la DTI.

## Anexo 2

Aspectos a considerar al realizar el Nombramiento de Profesores. Flujo rápido **PROF**:

- Pantalla **SPAIDEN**:
  - **Ciudad de Nacimiento**: cargar la ciudad de nacimiento del profesor.
  - **Nombre Legal Completo**: no dejarlo en blanco transcribirlo en el formato: Apellidos, Nombres.
  - **Identificación Adicional**: colocar código **PROF**.
- Pantalla **GOAINTL**:
  - **País de Nacimiento**: cargar el país de nacimiento del profesor.
- Pantalla **SZAINST**: Usar el período (term) que termina en doble cero **XXXX00**:
  - **Estatus**: Activo.
  - **Docente**: Activar el campo.
  - **Contrato Docente Tipo**: colocar el código **T** (Activo).
  - **Atributo Docente**: Colocar códigos **DISP** y **ENTR**.
- Pantalla **SIAASGN**: Usar el período (term) que termina en doble cero **XXXX00**.
  - **Asignación No-Educativa de Docente**: Generar un registro considerando los siguientes valores:

Nivel	Dedicación*	Tipo	Escuela	TDPS*	Contrato	Número Puesto
Pregrado	Tiempo completo	PROF	XX	<b>TCOMPL</b>	<b>T= Activo</b>	Colocar Campus
Pregrado	Un cuarto de tiempo	PROF	XX	<b>UNCUAT</b>	<b>T= Activo</b>	Colocar Campus
Pregrado	Medio tiempo	PROF	XX	<b>MEDIOT</b>	<b>T= Activo</b>	Colocar Campus
Pregrado	Tres cuartos de tiempo	PROF	XX	<b>TRESCT</b>	<b>T= Activo</b>	Colocar Campus
Pregrado	Tiempo Convencional	PROF	XX	<b>TCONVE</b>	<b>T= Activo</b>	Colocar Campus

\* Se crearon códigos adicionales para identificar cantidad de horas de dedicación diferentes a las tradicionales.

- Pantalla **SIAFDEG**
  - **Instituciones Anteriores**: Cargar universidad de procedencia y el título más alto.
  - **Detalles de Grado**: Cargar el grado obtenido.
  - **Carrera**: cargar carrera asociada al título obtenido.

**IMPORTANTE**: Se creó un código de asignatura especial por cada unidad académica que permite registrar a los profesores a dedicación que no tienen horas de clases en las escuelas donde prestan sus servicios. Debe crear un NRC para cada profesor y colocar un horario ficticio sin horas de clases asignadas. Los NRC tienen el Código de Materia (Subject) de cada Escuela y el Número de Curso (Course) **NOMIN**. La creación de éste NRC permitirá que pueda emitir la nómina de profesores a dedicación sin inconvenientes.

Recuerde que debe realizar el procedimiento de anulación de nombramiento de aquellos profesores que fueron nombrados para una materia, pero que la misma no se abrió.